муниципальное общеобразовательное учреждение
«Очкуровская средняя школа»
Николаевского муниципального района Волгоградской области
(МОУ «Очкуровская СШ»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 3 от «24» 11 2023 г.
Председатель ППО
_____ Кравченко Л.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Очкуровская СШ»
_____ Горленко Н.А.
(от 24 ноября 2023 № 100)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах по учебным курсам дополнительных платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» (далее – Постановление).
1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса в рамках дополнительных платных образовательных услуг (далее – рабочая программа) муниципального общеобразовательного учреждения «Очкуровская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области.
1.3. Рабочая программа – нормативный документ общеобразовательной организации, определяющий объём, порядок, содержание изучения курса, требования к уровню подготовки обучающихся.
1.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год.
1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях удовлетворения запросов потребителей в получении дополнительных платных образовательных услуг.

2. Структура и содержание рабочей программы

Обязательными структурными элементами рабочей программы по платным образовательным услугам являются:
2.1. Титульный лист. Содержит:
- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании школьного методического объединения; согласовано с заместителем директора по УВР, либо лицом, выполняющем его должностные обязанности; утверждено педагогическим советом и директором школы);
- название учебного курса;
- получатели услуг (возраст);
- количество часов всего, в неделю;
- фамилия, инициалы составителя программы (одного или нескольких).

2.2. Пояснительная записка.
- Даётся краткая аннотация программы. Прописываются актуальность программы, возрастная группа обучающихся. Указывается объём часов, продолжительность занятия. Определяются основная цель, планируемы результаты.

2.3. Календарно-тематическое планирование.
- Оформляется в табличной форме:

№ занятия	Тема	Количество часов

По усмотрению педагога данная таблица может дополняться.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно директором школы.

3.2. Педагоги дополнительного образования, реализующие платные образовательные курсы, в течение учебного года могут осуществлять коррекцию прохождения учебного материала по учебному курсу, согласовывая её с заместителем директора по УВР (либо с лицом, выполняющим его должностные обязанности), отражая коррекцию учебного материала в календарно-тематическом планировании.
3.3. Педагоги дополнительного образования, реализующие платные образовательные курсы, несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

4. Общий порядок хранения рабочих программ

4.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ хранится у заведующего платными образовательными услугами, второй экземпляр передаётся педагогу дополнительного образования, реализующего платные образовательные курсы, для осуществления учебного процесса.
4.2. Скан-копия рабочей программы должна быть размещена на сайте образовательной организации в разделе «Платные образовательные услуги».

5. Контроль реализации рабочих программ

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля администрации

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D7D769325D2072ADC82BB34F4CEC2527
Владелец: Горленко Наталья Александровна
Действителен: с 23.05.2023 до 15.08.2024